

博士学位論文（課程）提出手続 The Submission Procedure for Doctoral Thesis (Doctoral Course)

手続書類 / Required Documents

●申請時提出書類 Documents to be submitted at the time of application

論文受理決定教授会の10日前までに提出

Submit at least 10 days before the undergraduate council decides to accept the Thesis

*申請時提出書類一式については、別途Wordデータを提出すること。

*For the set of documents to be submitted at the time of application, submit Word data separately.

1	博士学位論文(課程)の提出について Submission of Doctoral Thesis (Doctoral Course)	1通 1 copy	様式 別紙 Attached form
2*	学位論文審査願 Request for Thesis Review	1通 1 copy	様式 別紙 様式1-1 Attached form Form1-1 <i>*2020年12月1日より申請者の押印が不要になりました</i>
3*	論文目録 List of Contents	1通 1 copy	様式 別紙 様式2 Attached form Form2
4*	論文要旨 Thesis Summary	1通 1 copy	様式 別紙 様式3 Attached form Form3
5*	履歴書 Resume	1通 1 copy	様式 別紙 様式4 Attached form Form4 <i>*2020年12月1日より申請者の押印が不要になりました</i>
6*	学位記表記文字等について Instruction for Notation on Diplomas	1通 1 copy	様式 別紙 様式7 Attached form Form7
7	インターネット公表確認書 Statement of Depositing My Dissertation	1通 1 copy	様式 別紙 Attached form
8	博士論文のインターネット公開について Declaration of Consent/Decline Online Publication of Doctoral Dissertation	1通 1 copy	様式 別紙 (※学位論文を1年以内に全文公表する場合と、非公表とする場合と様式が異なるので留意。) Attached form (※They are two types of forms and your required form is depends on whether your thesis will be open the public within one year or not. Please read the instruction on the forms carefully.)
9	主論文 [仮製本] Main Thesis [Temporary binding]	1通 1 copy	自著論文 1編 A4判に製本のこと。 One bound copy of your main thesis. (A4 size)
10	参考論文 [仮製本] Reference Papers [Temporary binding]	(1通) (1 Copy)	論文目録に参考論文として掲げた論文またはその別刷をA4判に製本のこと。 参考論文の提出がない場合は、記入要領に特に留意して、2(学位論文審査願)、9(論文目録)を作成のこと。 Bind the reference paper or its offprint listed under "reference paper" on the Form no.9 "List of Content". (A4 size) In case you don't submit any reference paper, please create the Form 2 "Request for Thesis Review" and Form 9 "List of Content" carefully with the guidelines.

●審査時提出書類 Documents to be submitted at the time of examination

可否決定教授会の10日前までに提出

Submit at least 10 days before the undergraduate council deciding to confer a degree

11*	承諾書 (またはこれに準ずるもの) Letter of Agreement (or the equivalent document)		主論文に関わる公表論文(または公表予定論文)に共著者がある場合は、作成例(P9または10)を参考に書面で同意を得ること。(※学位論文審査報告書と同時に提出) If there are any co-author(s) of the referenced publication (or the publication scheduled to be open to the public) related to your main thesis, please obtain a written consent form completed by the co-author(s). (refer to the examples on page 9 and 10.) (※Please submit along with the "Thesis Review Report".)
-----	--	--	--

12	博士論文の全文データ Full-text of thesis	1 部 1 file	Word 及びPDF データを著者が作成したファイル形式のまま提出すること。 Submit it on a USB flash drive (Word and PDF format).
13	博士論文の要約データ Abstract of thesis	(1 部) 1 file	Word 及びPDF データを著者が作成したファイル形式のまま提出すること。 (※学位論文の全文を公表する場合は不要。) Submit it on a USB flash drive (Word and PDF format). (※This form is not necessary if the full-text of your thesis will be open to the public.)
14	主論文 [製本版] Main Thesis [Bookbinding version]	1 通 1 copy	自著論文 1 編 A4 判に製本のこと。 One bound copy of your main thesis. (A4 size)
15	参考論文 [製本版] Reference Papers [Bookbinding version]	(1 通) (1 Copy)	論文目録に参考論文として掲げた論文またはその別刷を A4 判に製本のこと。 参考論文の提出がない場合は、記入要領に特に留意して、2 (学位論文審査願)、3 (論文目録)を作成のこと。 Bind the reference paper or its offprint listed under “reference paper” on the Form no.9 “List of Content”. (A4 size) In case you don’t submit any reference paper, please create the Form 2 “Request for Thesis Review” and Form 3 “List of Content” carefully with the guidelines.

*印の書類については、3 ページ以降の記入要領等を熟読のこと。

*Please read through the instructions for the document with * in following pages.

出願上の注意事項

- 上記の書類は完備のうえ、本学府の指導教員を通じ、その専攻の主任教授を経て教務課教務係へ提出すること。
- 申請時提出書類一式については、別途 Word データを提出すること。
- 14、15 の書類の製本の形式は、ハードカバー、ソフトカバーを問わない。
- 14、15 の書類は製本して提出することを原則とする。可否決定の教授会の10日前までに製本版を提出すること。
- 学位論文は複写でもよいが、変色しないように、長期保存に堪えるものを使用すること。
- 博士の学位を授与された者は、授与された日から1年以内に論文の全文をインターネット（※本学においては「九州大学学術情報リポジトリ」を利用）により公表すること。なお、やむを得ない事情があり、1年以内に公表ができない場合は、学府の承認を得て、論文の全文に代えその内容を要約したものを公表することとする。
- 学位関係の手續等については教務課教務係に連絡すること。

Important Notes

- All the required document above listed need to be completed and submitted to the Student Affairs Section by the department chair of your supervisor’s affiliated department through your supervisor in IGSES.
- For the set of documents to be submitted at the time of application, submit Word data separately.
- For No. 14 and No. 15, both hardbound copy and softbound copy are acceptable.
- For No. 14 and No. 15, in principal, the final bound of the thesis needs to be submitted by the designated date. You must submit the final bound of thesis by at least 10 days in advance of the faculty council which determine the degree conferment.
- The duplicate copy of the thesis can be accepted, however it must be durable for long-term storage to avoid discoloration.
- Those who are conferred the doctoral degree are required to publish the full-text of the thesis on the internet. (For Kyushu University, the theses will be published on the “Kyushu University Institutional Repository”.) However, those who are not able to publish the thesis within one year from the day of degree conferral under unavoidable circumstances, they must publish the summary of the thesis instead of the full-text of the thesis with the approval by the Graduate School.
- Please contact the Student Affairs Section, the Student Affairs Division in Chikushi Campus for any questions regarding degrees and related matters.

様式1-1 学位論文審査願の記入要領(甲)

Form 1-1 Entry Guideline for the Request for Thesis Review (Kou)

年 月 日

Date: yyyy/mm/dd

九州大学総長 殿

To the President of Kyushu University:

注1 Note1

〇〇学府〇〇専攻 Graduate School/Major

〇〇年入学 Entrance Year yyyy

氏名 Name

注2 Note2

学位論文審査願

Request for Thesis Review

このたび博士の学位を受けたいので、九州大学学位規則第8条により、下記のとおり関係書類を添え、学位論文を提出いたしますから御審査ください。

In accordance with the provisions of Article 8 of the Kyushu University Rules on Academic Degrees, I hereby submit following thesis along with the relevant documents to request its evaluation.

記

1 主論文 1編 1冊 2通

1 Main Thesis

No. of thesis: 1, No. of books: 1, No. of copies: 2

2 参考論文 編 冊 1通

2 Reference Papers

No. of thesis: __ No. of books: __, No. of copies: 1

3 論文目録

3 List of Contents

4 論文要旨

4 Thesis Summary

5 履歴書

5 Resume

注3 Note3

(Note 1)

注1. 入学年及び区分について Admission Year and Classification

(1) 同学府・同専攻に引き続き進学した場合

(1) For those who went on to the doctoral course from the same Graduate School, same major/department:

→「修士課程入学の年」を記入→Enter the year of the master's course entrance

(例1) (Eg.1)

平成 22 年 4 月 九州大学 大学院理学府物理学専攻 修士課程入学

平成 24 年 3 月 " 修了

引き続き, 平成 24 年 4 月 九州大学 大学院理学府物理学専攻 博士後期課程進学

→ 平成 22 年入学 (修士課程入学の年)

2010/04 Admitted to Master's Course, Department of Physics, Graduate School of Sciences, Kyushu University

2012/03 Completed Master's Course, Dept. of ... -- ditto --

2012/04 Continuously proceeded to Doctoral Course, Department of Physics, Graduate School of Sciences, Kyushu University

→"Admitted in 2010" (write the year of the master's course entrance)

(2) 同学府で専攻が異なる進学の場合 異なる学府・専攻 (博士後期課程) への進学の場合

(2) For those who enrolled in a doctoral program from the same graduate school or different major / department:

For those who enrolled in a doctoral program from the different graduate school, different major / department:

→「博士後期課程進学の年」を記入→Enter the year of enrollment in the doctoral program

(3) 他大学大学院修士課程修了後、本学大学院博士後期課程へ編入学する場合

(3) For those who have completed Master's Course elsewhere and transferred to Kyushu University's Doctoral Course:

→「博士後期課程編入学の年」を記入→Enter the year of the university transfer

(例 2-1) (Eg.2-1)

平成 22 年 3 月 佐賀大学 大学院 工学系研究科 物理科学専攻修士課程修了

引き続き、平成 22 年 4 月 九州大学 大学院 理学府 物理学専攻博士後期課程編入学

→ 平成 22 年編入学 (博士後期課程編入学の年)

2010/03 Completed Master's Course, Department of Physics, Graduate School of Science and Engineering, Saga University

2010/04 Transferred to Doctoral Course, Department of Physics, Graduate School of Sciences, Kyushu University

→"Transferred in 2010" (write the year of the doctoral course entrance)

(例 2-2) (Eg.2-2)

平成 22 年 3 月 佐賀大学 大学院 工学系研究科 物理科学専攻修士課程修了

平成 23 年 4 月 九州大学 大学院 理学府 物理学専攻博士後期課程編入学

→ 平成 23 年編入学 (博士後期課程編入学の年)

2010/03 Completed Master's Course, Department of Physics, Graduate School of Science and Engineering, Saga University

2011/04 Transferred to Doctoral Course, Department of Physics, Graduate School of Sciences, Kyushu University

→“Transferred Admission in 2011” (write the year of the doctoral course entrance)

(4) 本学学部を卒業後、または本学大学院修士課程修了後、期間をおいて、博士後期課程へ編入学する場合

(4) For those who have graduated from Kyushu University or completed Master's course at Kyushu University and transferred to Doctoral course after some time interval:

→博士後期課程編入学の年を記入→Enter the year of the Doctoral Program Admission

(例3) (Eg.3)

平成 11 年 3 月 九州大学理学部卒業

平成 23 年 4 月 九州大学 大学院 理学府物理学専攻博士後期課程編入学

→ 平成 23 年編入学 (博士後期課程編入学の年)

1999/03 Graduated from School of Sciences, Kyushu University

2011/04 Transferred to Doctoral Course, Department of Physics, Graduate School of Sciences, Kyushu University

→“Transferred Admission in 2011” (write the year of the doctoral course entrance)

(Note 2)

注2. 氏名 NAME

履歴書記載の氏名と照合する。

Name here should match with the name on resume.

※ 氏名の順番等は、パスポートや在留カードと照合し、学籍氏名も含めてできるだけ統一させる。

*The name order shall follow the one shown on the student's passport and the residence card; it shall be also conformed as much as possible to the name registered at the university.

(Note 3)

注3. 主論文 1編 冊 2通 ← (規則で確定された項目)

参考論文 編 冊 1通 ← (編数は提出に合わせて記入する)

*参考論文を添付しない場合は、消線を付すこと。(例) 参考論文 ~~1編~~ ~~1冊~~ ~~1通~~

Main Thesis No. of thesis: 1, No. of books: __, No. of copies: 2 ← (items determined by rule)

Reference Papers No. of thesis: __, No. of books: __, No. of copies: 1

←(Write No. of thesis according to the actual document submission)

*Strike through when not attaching any reference papers.

Eg.) Reference Papers ~~No. of thesis: __, No. of books: 1, No. of copies: 1~~

様式2「論文目録」及び 様式3「論文要旨」の作成にかかる留意事項（甲・乙共通）

Points of Attention Regarding Form 2, "List of Contents" and Form 3, "Thesis Summary" (Common for "Kou" and "Otsu")

1. 「論文目録」及び「論文要旨」は、本様式により、A4判用紙にワープロ浄書のこと。
1. Regarding "List of Contents" and "The Thesis Summary", use the given form, use A4 paper and type up.
2. 以下の①～④に記載する「論文名」はすべて一致させること。
2. Make the "Title of the Thesis" consistent throughout the following ①～④
 - ① 論文の「表紙」・「裏表紙」 "Front Cover", "Back Cover" of the Thesis
 - ② 論文目録 List of Contents
 - ③ 論文の内容の要旨 Thesis Summary
 - ④ 論文審査結果の要旨 Summary of Thesis Evaluation Result
3. 論文名は、本文と同じ言語によるものとし、英語の場合は、和訳をカッコ書きで付記すること。
3. The title of the Thesis should be written in the same language as the language used in the body. If it's written in English, put its Japanese translation in round brackets ().
4. 英語の場合は、字体・文字の大小（大文字・小文字）についても統一させること。
4. In case of writing in English, make the font type and font size (as well as uppercase/lowercase) consistent.

(例) (Example)

 - (a) Molecular Analyses of Early Embryogenesis in ~ (First Letter in Uppercase)
 - (b) Molecular analyses of early embryogenesis in ~ (all lowercase except for the Head of a string)
 - (c) MOLECULAR ANALYSES OF EARLY EMBRYOGENESIS IN ~ (ALL UPPERCASE)

例えば (a) にする場合は、①～④全て (a) に統一する。
For example, when (a) is used, make all items in (a)-style throughout all ①～④ items.
5. 氏名も同様に統一すること。（①～④）
5. Be consistent with name spelling and Kanji characters throughout all ①～④ items.

様式2 論文目録の記入要領 (甲・乙共通)

Form 2 Entry Guideline for the Request for List of Contents (Common for Kou & Otsu)

記載例 (Sample)

論 文 目 録 List of Contents		注1 Note1				
<table border="1" style="float: right; margin-right: 20px;"> <tr> <td style="padding: 2px;">区 分</td> <td style="padding: 2px;">甲 乙</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Category</td> <td style="padding: 2px;">Kou Otsu</td> </tr> </table>		区 分	甲 乙	Category	Kou Otsu	
区 分	甲 乙					
Category	Kou Otsu					
氏 名 Name	○○○○	注2 Note2				
主論文 Main Thesis 1編 One thesis 1冊 One copy						
題 名 Title	○○○○・・・・	注3 Note3				
<p>主論文の内容 (大部) は、以下に公表済。 The main body of the thesis has been already published.</p> <p style="color: red;">参考論文に記載する場合は削除</p>						
<p>1. 論文題名 Title 著者 Author(s) 雑誌名、巻、号、ページ (年月日) Journal, Volume, Number, Pages (Date)</p> <p>2. ○○○○・・・・</p>		注4 Note4				
<p>参考論文 Reference Papers ○編 No. of papers 1冊 One copy</p> <p>主論文の内容 (大部) は、以下に公表済。 The main body of the thesis has been already published.</p> <p style="color: red;">参考論文を付けないときは「提出なし」と記入</p>						
<p>1. 論文題名 Title 著者 Author(s) 雑誌名、巻、号、ページ (年月日) Journal, Volume, Number, Pages (Date)</p> <p>2. ○○○○・・・・</p>		注5 Note5				
<p>注：全著者名を論文と同一順序で記載し論文提出者氏名にアンダーラインを引く事。 The names of all authors must be listed in the same order as listed in the paper and underline the name of the applicant.</p> <p>未公表の場合は公表の「方法」「時期」「原稿枚数」を記入 If the work is unpublished, provide information on publication "method", "date" and "number of total pages".</p>						

(Note 1)

注1 区分のいずれかに○印を付す。Circle one

(Note 2)

注2 履歴書記載の氏名と照合する。

Name here should match with the name on resume.

※氏名の順番等は、パスポートや在留カードと照合、学籍氏名も含めてできるだけ統一させる。

*The name order shall follow the one shown on the student's passport and the residence card; it shall be also conformed as much as possible to the name registered at the university.

(Note 3)

注3 主論文等の題名と照合する。外国語の場合、字体・文字の大小について統一させ、和訳を（ ）カッコ書きで付記する。

Thesis' Title: It should be matched with main thesis and other related documents. As for the title in foreign language, it should be consistent in type of font and size. Besides, translation in Japanese should be added by using round brackets” ()”.

(Note 4)

注4 主論文 Main thesis

- 公表年月順に、列記する。(古→新)
- List the main thesis in chronological order (Old→New)
- 未公表の論文の場合は、公表の「方法」「時期」「原稿枚数」を記入する。
.....
- If the work is unpublished, provide information on publication “method,” “date” and “number of total pages.”
- 公表または公表予定がない場合、投稿予定を記載する。
- If there is no publication or publication plan, specify the contribution plan.
- なお、公表予定を記載する場合は、公表時期が決まり次第連絡すること。
- when the publication plan is listed, notify as soon as the publication date has been decided.

(Note 5)

注5 参考論文 Reference Papers

- 公表年月順に、列記する。(古→新)
- List the reference papers in chronological order (Old→New)
- 参考論文を添付しない場合は、「なし」と記入すること。
- If there are no reference papers, enter “None” in this field.
- 参考論文がインターネット上のみで公表されるものを記載する場合は、「掲載されるサイトの名称」「URL」「公表の時期」「共著者名」を記載すること。
.....
- In case the reference papers are published only on the Internet, list “the name of the site”, “URL”, “Date of publication” and “Name of Coauthor(s)”.

承 諾 書

下記論文の全部または一部の内容を、〇 〇 〇 〇氏が学位論文のなかで使用することを承諾いたします。

また、私がその内容を学位申請用として使用する(した)こともありません。

記

1. 〇〇〇〇〇〇〇〇・・・・・・・・
〇〇雑誌 第〇巻 第〇号 (平成〇〇年〇〇月)
共著者 〇〇〇〇
2. 〇〇〇〇〇〇〇〇・・・・・・・・
〇〇雑誌 第〇巻 第〇号 (平成〇〇年〇〇月)
共著者 〇〇〇〇
3. 〇〇〇〇〇〇〇〇・・・・・・・・
〇〇雑誌 第〇巻 第〇号 (平成〇〇年〇〇月)
共著者 〇〇〇〇
4. 〇〇〇〇〇〇〇〇・・・・・・・・
〇〇雑誌 第〇巻 第〇号 (平成〇〇年〇〇月)
共著者 〇〇〇〇

以下、同じ

平成〇〇年〇〇月〇〇日

共著者 〇 〇 〇 〇 印

(注) 本人が署名、押印のこと。

※作成例 平成22年6月21日教授会承認

Letter of Agreement

I agree that Mr./Ms. —— uses all or part of the papers listed below in his/her doctoral thesis. I have never used them for my Ph.D. application, and will not.

1. Title

Journal, Vol., No., (Month, year)

Coauthor

2.

3.

4.

Date: _____

Name: _____

Signature: _____

※作成例 平成22年6月21日教授会承認

※氏名の順番等は、パスポートや在留カードと照合、学籍氏名も含めてできるだけ統一させる。

*The name order shall follow the one shown on the student's passport and the residence card; it shall be also conformed as much as possible to the name registered at the university.

(Note 2)

注2 主論文等の題名と照合する。外国語の場合、字体・文字の大小について統一させ、和訳を（ ）カッコ書きで付記する。

Thesis' Title: It should be matched with main thesis and other related documents. As for the title in foreign language, it should be consistent in type of font and size. Besides, translation in Japanese should be added by using round brackets" ()".

(Note 3)

注3 甲・乙を明示すること。

Category: Specify" Kou" or "Otsu" clearly

様式4 「履歴書」作成に係る留意事項（甲・乙共通）

Form 4 Notes for Writing Resume (Kou / Otsu in common)

氏名 Name

→ 氏名の順番等は、パスポートや在留カードと照合し、学籍氏名も含めてできるだけ統一させる。

The name order shall follow the one shown on the student's passport and the residence card; it shall be also conformed as much as possible to the name registered at the university.

① 漢字圏留学生の方

For students from Kanji-using countries

ホアンツ ウエイ (カタカナ)

黄志偉 (漢字)

Huang Zhi Wei (アルファベット)

② 漢字圏以外の留学生の方

For students from non-Kanji-using countries

モハメッド アブドウル マジード (カタカナ)

Mohammed Abdul Mazeed (アルファベット)

生年月日 Date of Birth

→ 「和暦」及び「西暦」を記載する。

Write in western calendar.

例：平成2年（1990）年1月1日

Example: January 1, 1990

本籍（都道府県） Nationality

→ 都道府県名（外国人は国籍（国名））のみを記載する。

For foreign nationals, write only name of your country.

国名は、在留カードにある国名を原則とする。

Its notation should follow Residence Card.

中華人民共和国→「中国」、大韓民国→「韓国」等

現住所 Present Address

→ 住民票に記載されている住所を（郵便番号）及び都道府県名から記載する。

郵便番号、団地名、宿舍名、番号等を正確に記載すること。また、提出後変更があった場合は、速やかに届け出ること。

Write the same address indicated on a Residence Certificate "Jumin-Hyo", starting from the post code followed by prefecture. All information should be entered correctly including the name of residential complex (such as Danchi / dormitory), and (street / building / room) number etc. Any changes after submission should be reported immediately.

学歴 Academic History

→ 1) 新制大学卒業以後または最終学歴から、年月日の順を追って正確に記載すること。

Write correctly in chronological order, starting from the latest graduation.

2) 入学・修了等の年月日に合わせて、大学・学部・学科名、大学院・専攻・修士課程・博士課程・博士後期課程の別を記載する。

Write the name of university, school and department (for undergraduate), graduate school, department, master or doctor course (for graduate school),

3) 本学における大学院入学・進学の違いに注意する。（→様式1-1の説明を参照。）

Pay careful attention to the wording differences between "entrance" and "continuance (going on to the next level in the same graduate school)" at Kyushu university (Refer to the instruction for form 1-1).

在籍中の場合は、「現在に至る」とし、中途退学は「退学」、単位修得の上退学は「単位修得退学」と区別して記載する。

If you still have been enrolled in the university, use the word "to present", "withdrawal" for dropout, "completed coursework without degree" for withdrawing with completed coursework

- 4) 本学大学院研究科の再編時期について、以下、注意すること。
Relating to restructuring of Kyushu university's graduate school, please pay attention as follows,
平成11年度入学者（～H12.3.31）まで「研究科」、それ以降は「学府」
Notation could differ from enrollment year (before 31st of March, 2000 or thereafter).
- 5) 研究生歴は学歴に含めない（研究歴に含める）。
NO academic history as a research student should be written (put it into "Research History" field instead).

職歴 Employment History

- 1) 年月日の順を追って、採用・退職等を記載する。
Write in chronological order, including joining / leaving information.
在職中の場合は、最後に「現在に至る」を記載する。
If you are in service, put the word "to present" at the end of line.
- 2) 常勤の職について記入する。
Write your professional history as a full-time employee.
但し、非常勤の職であっても、特に研究に関するものについては記載できる。
However, you could add the one which is related to research activities, even on a part-time basis.
- 3) 職歴がない場合は、「なし」と記載する。
If you do not have any employment history, put the word "not applicable".
- 4) 日本学術振興会特別研究員の採用期間は、職歴に記載し、研究歴では大学院在籍の形で記載する。
If you have work experience as a research fellow at the Japan Society for the Promotion of Science (JSPS), enter the date of join / leave on the Employment History section, and put your research activity on the Research History section as you belonged to the Graduate School.
- 5) 在職中の会社や組織の名称変更がある場合は、以下のように記載する。
If the name of the company or organization for which you have been working, provide the information as follows
(例) 「△△会社 (旧名××会社 平成●年●月●日社名変更)」
「××会社 (平成●年●月●日△△会社に名称変更) 等」
(example) - current name of the company - (former name: XX, changed in yyyy/mm/dd)
or
- former name of the company- (changed name to △△ in yyyy/mm/dd)

研究歴 Research History

- 1) 研究した事項とその期間を明記すること。学歴又は職歴に記載した期間中に研究歴に当たるものがある場合は、それについても記入すること。
Clearly enter the period and contents of each research activity. Any research activities that you have done during the period on your academic and / or employment history should also be written on this field.
- 2) 修士課程の期間から研究歴に含めることができるが、学部は含めない。
但し、研究生の期間を含めることができる。その際、「研究生として」を必ず記載する。
You can write your research history from the one when you were on master course, not on undergraduate. You can also write the one for the period of research student. In that case, mention 'as a research student' clearly.

- 3) 同一研究歴が複数の組織にまたがる場合は、組織名を「及び」で結んでまとめて記載しても良い。
If you have research activities in which more than two organizations are involved, you can write as follows.
(例) 九州大学大学院工学府及び日立製作所中央研究所において、△△△に関する研究
(example) Research activity regarding △△△ at Kyushu University Graduate School of Engineering and Hitachi, Ltd.
- 4) 研究継続中の場合は、「現在まで」と記載する。
If you have a research activity which is still continuing, write "to present".
- 5) RA (リサーチアシスタント) は研究歴に含めることもあるが、在籍中の雇用については、研究歴に含める必要がない。(TA は研究と関係ないので含めない。)
Activities as RA (Research Assistant) could be included on this field; however, its employment during your academic enrollment does not need to be included. (TA cannot be included as there is no relation with research activity)
- 6) 個人的に研究室にて指導を受けた場合については、研究歴に含むことができない。(研究生として在籍すべき)
Individual research activity instructed by your laboratory cannot be included on this field (You should enroll as a research student for the institution)

様式4 履歴書の記入要領 (甲・乙 共通)

Form 4 Entry Guideline for Resume (Kou / Otsu in common)

記載例 (Sample)

*区分及び性別は、いずれかに○印を付してください。
Please circle either Kou or Otsu, male or female.

履 歴 書 Resume

区 分	甲	乙
Category	Kou	Otsu

男 male
女 female

ふりがな 氏 名 Name 生年月日 Date of Birth	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="399 739 782 1064"> ① 漢字圏留学生の方 For students from Kanji-using countries ホアンツ ウエイ (カタカナ) 黄 志 偉 (漢字) Huang Zhi Wei (アルファベット) *生年月日 和暦及び西暦で記載する。 Date of Birth: Write in western calendar. </td> <td data-bbox="782 739 1228 1064"> ② 漢字圏以外の留学生の方 For students from non-Kanji-using countries モハメッド アブドウル マジード (カタカナ) Mohammed Abdul Mazeed (アルファベット) </td> </tr> </table>	① 漢字圏留学生の方 For students from Kanji-using countries ホアンツ ウエイ (カタカナ) 黄 志 偉 (漢字) Huang Zhi Wei (アルファベット) *生年月日 和暦及び西暦で記載する。 Date of Birth: Write in western calendar.	② 漢字圏以外の留学生の方 For students from non-Kanji-using countries モハメッド アブドウル マジード (カタカナ) Mohammed Abdul Mazeed (アルファベット)	男 male 女 female
① 漢字圏留学生の方 For students from Kanji-using countries ホアンツ ウエイ (カタカナ) 黄 志 偉 (漢字) Huang Zhi Wei (アルファベット) *生年月日 和暦及び西暦で記載する。 Date of Birth: Write in western calendar.	② 漢字圏以外の留学生の方 For students from non-Kanji-using countries モハメッド アブドウル マジード (カタカナ) Mohammed Abdul Mazeed (アルファベット)			
本 籍 Nationality (都道府県名)	*外国人の場合は、国名を記載する。(在留カードにある国名等) For foreign nationals, write only name of your country (as shown on your Residence Card etc.)			
現 住 所 Present Address	〒□□□-□□□□ *正確な住所を記載する。 Write accurate address.			

新制大学卒業または最終学歴から順に記載する。(前歴は不要)

Write correctly in chronological order, starting from the latest graduation

学歴
Academic History
平成 14 年 3 月 25 日 九州大学△学部卒業
平成 14 年 4 月 1 日 九州大学大学院△学府△△専攻修士課程入学
平成 16 年 3 月 25 日 同上 修了
平成 19 年 4 月 1 日 九州大学大学院○学府○○専攻博士後期課程編入学
現在に至る

2002/03/25 Graduated from School of △, Kyushu University
2002/04/01 Admitted to Master's Course, Department of △△, Graduate School of △ Kyushu University
2004/03/25 Completed – ditto -
2007/04/01 Continuously proceeded to Doctoral Course, Department of △△, Graduate School of Sciences, Kyushu University
- Present

年月日を記入する
Write year, month, and date.

*中途退学=「退学」、単位修得の上退学=「単位修得退学」と記載する。
Use the word “withdrawal” for dropout, “completed coursework without degree” for withdrawing with completed coursework.
*研究生歴は学歴に記入しない(研究歴に含める)。
NO academic history as a research student should be written here (put it into “Research History” field instead).

職歴
Employment History
平成 16 年 4 月 1 日 ××株式会社 採用
平成 17 年 4 月 1 日 ◎◎株式会社 (旧名××会社 平成 16 年 10 月 1 日社名変更) ○○研究所 配置換
平成 18 年 3 月 31 日 同上 退職
平成 20 年 4 月 1 日 日本学術振興会特別研究員採用
現在に至る
2004/04/01 Joined XX Company
2005/04/01 Changed position for ○○ research institute, ◎◎ company (former name: XX company, changed in 2004/10/01)
2006/03/31 Resigned –ditto-
2008/04/01 Started as a research fellow for Japan Society for the Promotion of Science
- Present

*日本学術振興会特別研究員の期間は、職歴に記載し、研究歴では大学院在籍の形で記載する。
If you have work experience as a research fellow at the Japan Society for the Promotion of Science (JSPS), enter the date of join / leave on the Employment History section, and put your research activity on the Research History section as you belonged to the Graduate School.

研究歴 Research History	平成 14 年 4 月 1 日	九州大学大学院△学府において、○○について研究
	平成 16 年 3 月 25 日	
	平成 17 年 4 月 1 日	◎◎株式会社○○研究所において、○○について研究
	平成 18 年 3 月 31 日	
	平成 18 年 4 月 1 日	九州大学大学院○学府において、研究生として○○に
年月日を記入する Write year, month, and date.	平成 19 年 3 月 31 日	ついて研究
	平成 19 年 4 月 1 日	九州大学大学院○学府において、○○について研究
	現在まで	
	2002/04/01	Research activity for ○○ at Graduate School of △, Kyushu University
	2004/03/25	
	2005/04/01	Research activity for ○○ at ○○ research institute, ◎◎ company
	2007/03/31	
	2007/04/01	Research activity for ○○ as a research student for Graduate School of ○, Kyushu University
	2008/03/31	
	2008/04/01	Research activity for ○○ at Graduate School of △, Kyushu University
	- Present	

* 研究した事項とその期間を明記する。
 * 学歴及び職歴に記載した期間中に研究歴に該当する場合は記載する。
 * Clearly enter the period and contents of each research activity.
 * Any research activities that you have done during the period on your academic and / or employment history should also be written on this field.

上記のとおり相違ありません。
 I hereby declare that the information above is true and correct.

平成 21 年 2 月 15 日
 Date yyyy/mm/dd

氏名 ○○ ○○
 Name

学位記表記文字等について

Information about Notation on Diplomas.

(漢字氏名) (Name in Kanji)	(例：日本人) 高橋 太郎 (Example : Japanese Student) (例：留学生) 华 雪峰 (Example : International Student)
(カナ氏名) (Name in Katakana)	(例：日本人) タカハシ タロウ (Example : Japanese Student) (例：留学生) カ セツホウ (Example : International Student)
(英字氏名) (Name in English)	(例：日本人) TAKAHASHI Taro (Example : Japanese Student) (例：留学生) HUA XUEFENG (Example : International Student)
授与決定通知 送付先住所 Mailing address for the Notification of Conferment Decision	〒XXX-XXXX 福岡市西区元岡〇-〇-〇 〇-〇-〇 Motoka Nishi-ku Fukuoka City (Post Code) XXX-XXXX 【学内への発送希望の場合】 【receiving on campus】 <学内便><Mail on Campus> 九州大学〇学部1号館〇階〇〇〇〇学研究室 Kyushu University School of 〇〇 Bldg. 1, 〇F 〇〇 Laboratory

*各項目を正確に漏れなく記載のうえ、提出願います。

Before submission, please make sure each item to be completed correctly and with no omission.

*学位記及び学位授与証明書の氏名 Name for Diplomas and Certificates

和文学位記及び和文証明書 For Diplomas in Japanese and Certificates in Japanese

日本人及び漢字圏の外国人の場合＝漢字氏名

For Japanese / students from Kanji-using countries→**Name in Kanji**

漢字圏以外の外国人の場合＝カナ氏名

For students from non-Kanji-using countries→**Name in Katakana**

英文学位記及び英文証明書 For Diplomas in English and Certificates in English

日本人の場合＝ヘボン式ローマ字とすること。(パスポートを取得している人はパスポートどおり)

また、表記順は姓→名とし、姓は全て大文字、名は頭文字のみ大文字とします。

For Japanese student＝**Notation in Hepburn romanization (Follow the notation on the passport)**

It is standard that Japanese students' name to be written in family-given naming order, then all letter of family name and the first letter of given name will be capitalized. 例) Example) 九大 太郎 → KYUDAI Taro

外国人の場合＝パスポートどおりとしてください。原則すべて大文字とします。また、表記順は希望(出身国の慣習のとおり)で構いません。

For international student＝**Follow the notation on the passport.**

It is standard that International students' name to be written in arbitrary order (Follow the customs of your country of origin), then all letter will be capitalized.

*氏名にPC・ワープロ等で出力されない異体字等が含まれる場合は、手書きで記載願います。

If your name contains variant character(s) which is not available on PCs, please write it down by hand.

*旧姓使用又は通称名使用に伴い、上記氏名が学籍(戸籍)氏名と異なる場合は、「学位記記載の氏名表記届」を併せて提出願います。

If the above name differs from the school register or family register in order to use the maiden name or common name, a "Notification of Name Notation on Degree List" must be submitted.

*授与決定通知は、学位授与が決定次第、上記記載住所に送付します。

The notification of conferment decision will be sent to above mentioned address, once the conferment of degree has been determined.

(海外の場合は、申請学府へ通知) (For oversea mailing address, we will notify the applicant's graduate school)